

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区



江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

### (3) 備品の帰属

区が調達した備品以外に、指定管理者が施設管理上必要とする備品については、指定管理者の負担で調達し、指定管理者に帰属するものとする。指定管理者に帰属する備品については、区の備品と区別し、別の台帳により管理すること。

## 5 駐車場及び駐輪場管理業務

指定管理者は、本施設の駐車場及び駐輪場の管理を行うこと。車両及び自転車の監視及び安全な誘導を適切に行い、路上駐車・駐輪が無いように努めること。

なお、駐車場は24時間有料とするが、本施設営業時間内は、施設利用者を優先し、車両の監視及び誘導を適切に行うこと。

また、放置自転車等については、警察に盗難届の有無を確認し、無届の場合には通常の利用者のものと別に管理し、一定期間経過後には廃棄するなど適切な対応を行うこと。

## 6 保安警備業務

指定管理者は、本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行い、人的配置を含めて警備体制を整える計画を立てること。防火管理者を選任し、法令に基づく防火体制等を整えること。

なお、夜間の保安警備は、原則として機械警備方式を採用する。

営業時間内にあっては、鍵の受渡、遺失品管理等を行うこと。

営業時間の終了時には、各階戸締り、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。侵入者、不審者等を発見した場合は、適切な対応をすること。

指定管理者は、利用者が安心して利用できる施設環境の確保のために施設の内外の巡回を随時行うこと。

## 7 小規模修繕業務

本施設の管理上必要となる施設の小規模修繕については、別の契約に基づき指定管理者が行うものとする。ただし、大規模改修工事は区が実施する。

なお、天災や老朽化等の指定管理者及び施設利用者の責めに負わない修繕の経費は、区が負担することとする。区、指定管理者いずれの責めに帰すべき事由が明確でないものについては協議のうえ、それぞれの負担額を決定する。

### (3) 備品の帰属

区が調達した備品以外に、指定管理者が施設管理上必要とする備品については、指定管理者の負担で調達し、指定管理者に帰属するものとする。指定管理者に帰属する備品については、区の備品と区別し、別の台帳により管理すること。

## 5 駐車場及び駐輪場管理業務

指定管理者は、本施設の駐車場及び駐輪場の管理を行うこと。車両及び自転車の監視及び安全な誘導を適切に行い、路上駐車・駐輪が無いように努めること。

なお、駐車場は24時間有料とするが、本施設営業時間内は、施設利用者を優先し、車両の監視及び誘導を適切に行うこと。

また、放置自転車等については、警察に盗難届の有無を確認し、無届の場合には通常の利用者のものと別に管理し、一定期間経過後には廃棄するなど適切な対応を行うこと。

## 6 保安警備業務

指定管理者は、本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行い、人的配置を含めて警備体制を整える計画を立てること。防火管理者を選任し、法令に基づく防火体制等を整えること。

なお、夜間の保安警備は、原則として機械警備方式を採用する。

営業時間内にあっては、鍵の受渡、遺失品管理等を行うこと。

営業時間の終了時には、各階戸締り、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。侵入者、不審者等を発見した場合は、適切な対応をすること。

指定管理者は、利用者が安心して利用できる施設環境の確保のために施設の内外の巡回を随時行うこと。

## 7 小規模修繕業務

本施設の管理上必要となる施設の小規模修繕については、別の契約に基づき指定管理者が行うものとする。ただし、大規模改修工事は区が実施する。

なお、天災や老朽化等の指定管理者及び施設利用者の責めに負わない修繕の経費は、区が負担することとする。区、指定管理者いずれの責めに帰すべき事由が明確でないものについては協議のうえ、それぞれの負担額を決定する。

### (3) 備品の帰属

区が調達した備品以外に、指定管理者が施設管理上必要とする備品については、指定管理者の負担で調達し、指定管理者に帰属するものとする。指定管理者に帰属する備品については、区の備品と区別し、別の台帳により管理すること。

## 5 駐車場及び駐輪場管理業務

指定管理者は、本施設の駐車場及び駐輪場の管理を行うこと。車両及び自転車の監視及び安全な誘導を適切に行い、路上駐車・駐輪が無いように努めること。

なお、駐車場は24時間有料とするが、本施設営業時間内は、施設利用者を優先し、車両の監視及び誘導を適切に行うこと。

また、放置自転車等については、警察に盗難届の有無を確認し、無届の場合には通常の利用者のものと別に管理し、一定期間経過後には廃棄するなど適切な対応を行うこと。

## 6 保安警備業務

指定管理者は、本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行い、人的配置を含めて警備体制を整える計画を立てること。防火管理者を選任し、法令に基づく防火体制等を整えること。

なお、夜間の保安警備は、原則として機械警備方式を採用する。

営業時間内にあっては、鍵の受渡、遺失品管理等を行うこと。

営業時間の終了時には、各階戸締り、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。侵入者、不審者等を発見した場合は、適切な対応をすること。

指定管理者は、利用者が安心して利用できる施設環境の確保のために施設の内外の巡回を随時行うこと。

## 7 小規模修繕業務

本施設の管理上必要となる施設の小規模修繕については、別の契約に基づき指定管理者が行うものとする。ただし、大規模改修工事は区が実施する。

なお、天災や老朽化等の指定管理者及び施設利用者の責めに負わない修繕の経費は、区が負担することとする。区、指定管理者いずれの責めに帰すべき事由が明確でないものについては協議のうえ、それぞれの負担額を決定する。

### (3) 備品の帰属

区が調達した備品以外に、指定管理者が施設管理上必要とする備品については、指定管理者の負担で調達し、指定管理者に帰属するものとする。指定管理者に帰属する備品については、区の備品と区別し、別の台帳により管理すること。

## 5 駐車場及び駐輪場管理業務

指定管理者は、本施設の駐車場及び駐輪場の管理を行うこと。車両及び自転車の監視及び安全な誘導を適切に行い、路上駐車・駐輪が無いように努めること。

なお、駐車場は24時間有料とするが、本施設営業時間内は、施設利用者を優先し、車両の監視及び誘導を適切に行うこと。

また、放置自転車等については、警察に盗難届の有無を確認し、無届の場合には通常の利用者のものと別に管理し、一定期間経過後には廃棄するなど適切な対応を行うこと。

## 6 保安警備業務

指定管理者は、本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行い、人的配置を含めて警備体制を整える計画を立てること。防火管理者を選任し、法令に基づく防火体制等を整えること。

なお、夜間の保安警備は、原則として機械警備方式を採用する。

営業時間内にあっては、鍵の受渡、遺失品管理等を行うこと。

営業時間の終了時には、各階戸締り、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。侵入者、不審者等を発見した場合は、適切な対応をすること。

指定管理者は、利用者が安心して利用できる施設環境の確保のために施設の内外の巡回を随時行うこと。

## 7 小規模修繕業務

本施設の管理上必要となる施設の小規模修繕については、別の契約に基づき指定管理者が行うものとする。ただし、大規模改修工事は区が実施する。

なお、天災や老朽化等の指定管理者及び施設利用者の責めに負わない修繕の経費は、区が負担することとする。区、指定管理者いずれの責めに帰すべき事由が明確でないものについては協議のうえ、それぞれの負担額を決定する。

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区

江戸川区総合体育館  
指定管理者 管理運営の基準

平成 2 2 年 4 月

江 戸 川 区



件 名	項 目	実施回数	備 考
樹木等の維持管理	低木手入	1 回／年	
	刈込手入	1 回／年	
	玉物手入	1 回／年	
	生垣手入	1 回／年	
	芝生手入	3 回／年	
	高・中木手入	1 回／年	
	草刈	2 回／年	
	薬剤散布	2 回／年	
駐車場整理委託		通年	年140日程度
簡易専用水道検査委託		1 回／年	
電光得点表示盤の保守委託		3 回／年	
ボイラー煤煙濃度測定委託	体育館用	1 回／年	
	プール用	1 回／年	
保安警備委託		通年	
エレベーターの保守点検委託		1 回／月	
貯水槽の清掃委託	受水槽	1 回／年	
	高架水槽	1 回／年	
自家用電気工作物の保安業務委託	保安業務	1 回／月	
	受電装置の清掃	1 回／年	
消防用設備の点検委託	機器点検	1 回／年	
	総合点検	1 回／年	
自動開閉装置の保守委託	4 台	4 回／年	
ボイラー性能検査前の清掃委託	体育館ボイラー	1 回／年	
	プールボイラー	1 回／年	
湯水栓混合装置の保守委託	6 基	2 回／年	
主競技場ランプ取替委託		適宜	*二箇所て 1 回取替
水質監視装置及び薬液注入器の保守委託	水質監視装置保守点検	2 回／年	
	旧ろ材廃棄処分・取替	2 回／年	
自動塩素測定自動注入装置(プールクリンペソ)の保守委託	保守点検	4 回／年	
	消耗品取替	1 回／年	
プール・トレーニングルーム等業務委託	総括業務	通年	
	プール監視業務	通年	
	水泳教室業務	通年	
	トレーニングルーム等業務	通年	
	体操教室等業務	通年	
駐車場管理業務委託		通年	

	項 目	実施回数	備 考
日常業務	冷暖房機運転	1回以上/日	
日常清掃	屋内清掃	1回以上/日	
	屋外清掃	1回以上/日	
	ジュータン清掃	1回以上/日	
	器具の出入れ	1回以上/日	
	業務時間	1回以上/日	
定期清掃	屋内清掃	6回/年	
	窓ガラス	6回/年	
	照明器具	2回/年	
	換気扇	2回以上/年	
	マット	2回以上/年	
	ジュータン清掃	2回/年	
	マット(トレーニングルーム)	4回以上/年	
	植込除草	2回/年	
	天井・高所	1回/年	
	プールサイド	6回/年	
	プール槽・腰洗い場	2回以上/年	
	プール水質検査・空気測定	1回/月	
	害虫等駆除	2回/年	